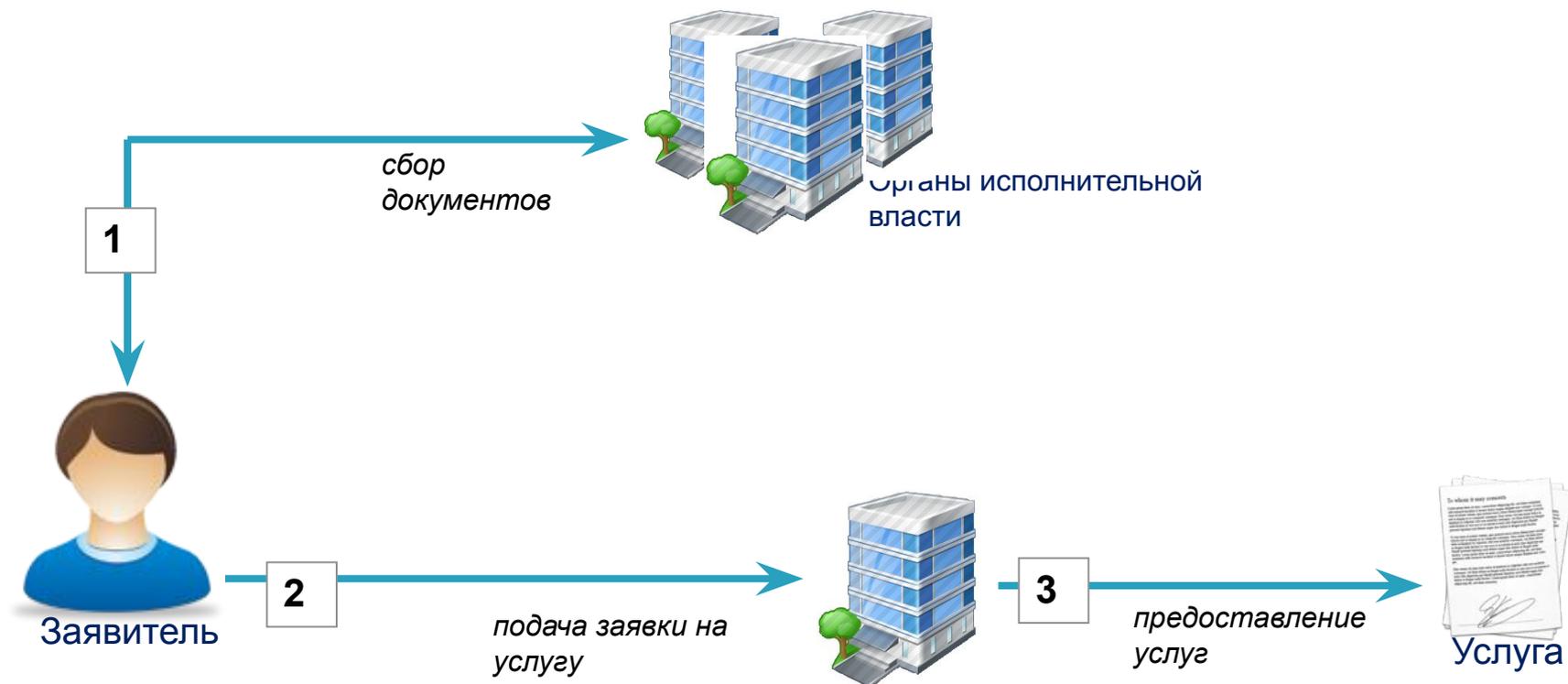


Применение системы мониторинга
для организации мониторинга
выполнения мероприятий
по переходу на межведомственное взаимодействие
собственными исполнительными органами
государственной власти отдельного субъекта Российской
Федерации и органами местного самоуправления

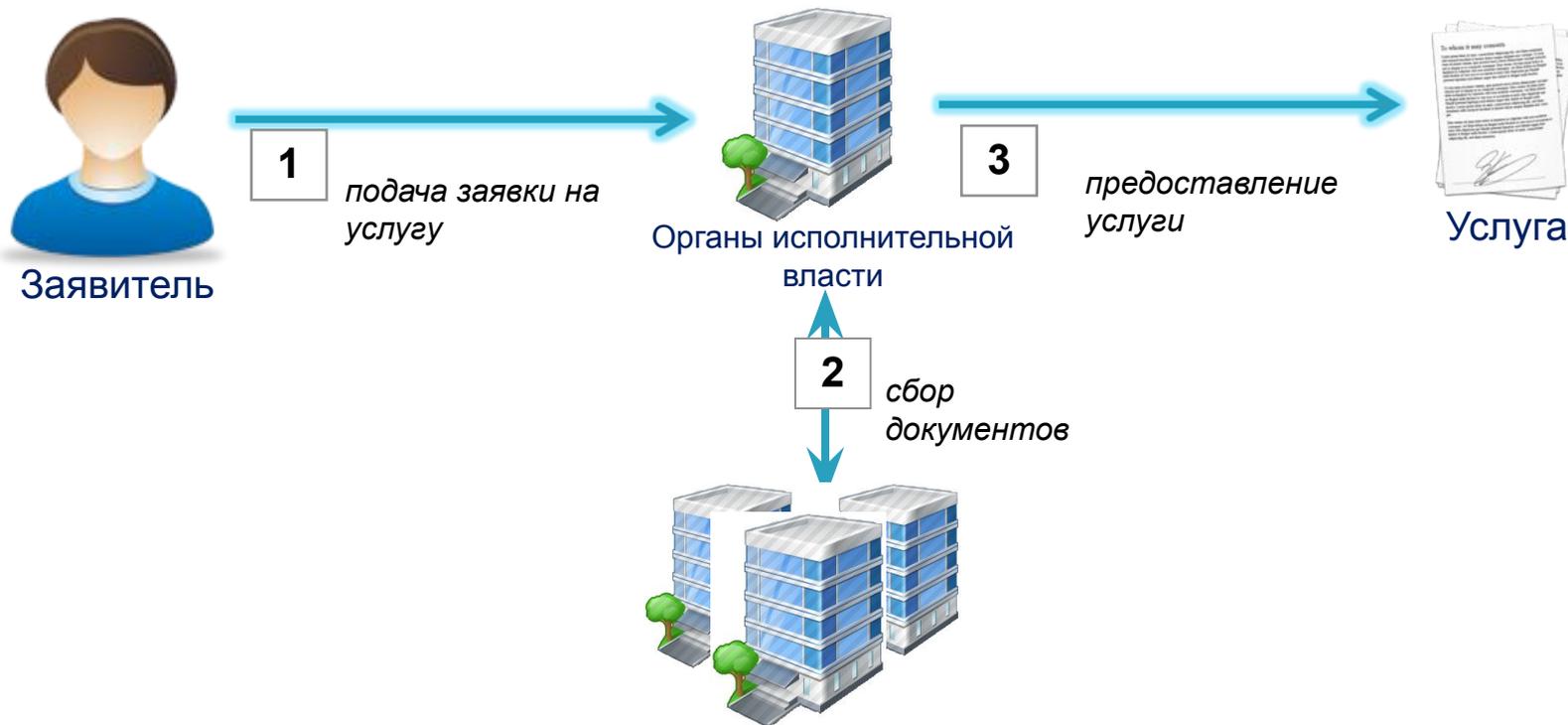
Содержание

Организация работ
по межведомственному взаимодействию

Процесс предоставления услуг до реализации межведомственного взаимодействия



Процесс предоставления услуг после реализации межведомственного взаимодействия



- Исключить документы из перечня необходимых документов для получения услуг, которые ранее требовались с заявителя.
- Выявить документов (ранее требовавшиеся с заявителя), которые будут запрашиваться органами исполнительной власти самостоятельно по каналам межведомственного взаимодействия

Участники работ на федеральном уровне



Руководитель работ
(Аппарат Правительства РФ)



Проектный
офис

Федеральный
методолог по МВ

Федеральный
технолог по МВ

ФОИВы

Субъекты РФ



Типовой план мероприятий ФОИВ по
переходу на МВ

Типовой план мероприятий СРФ по
переходу на МВ

1-ый этап работ

2-ой этап работ

Участники работ в Курганской области



Руководитель работ
(заместитель Губернатора
Курганской области Шумков В.О.)



Региональный
методолог по МВ
(Мокин В.А.)

Региональный
технолог по МВ
(Вершинин С.В.)

РОИВы

Муниципальные
образования



Типовой план мероприятий МО
по переходу на МВ

ОМСУ

Содержание

Организация мониторинга
выполнения мероприятий по переходу на
межведомственное взаимодействие

Организация мониторинга выполнения мероприятий по переходу на межведомственное взаимодействие

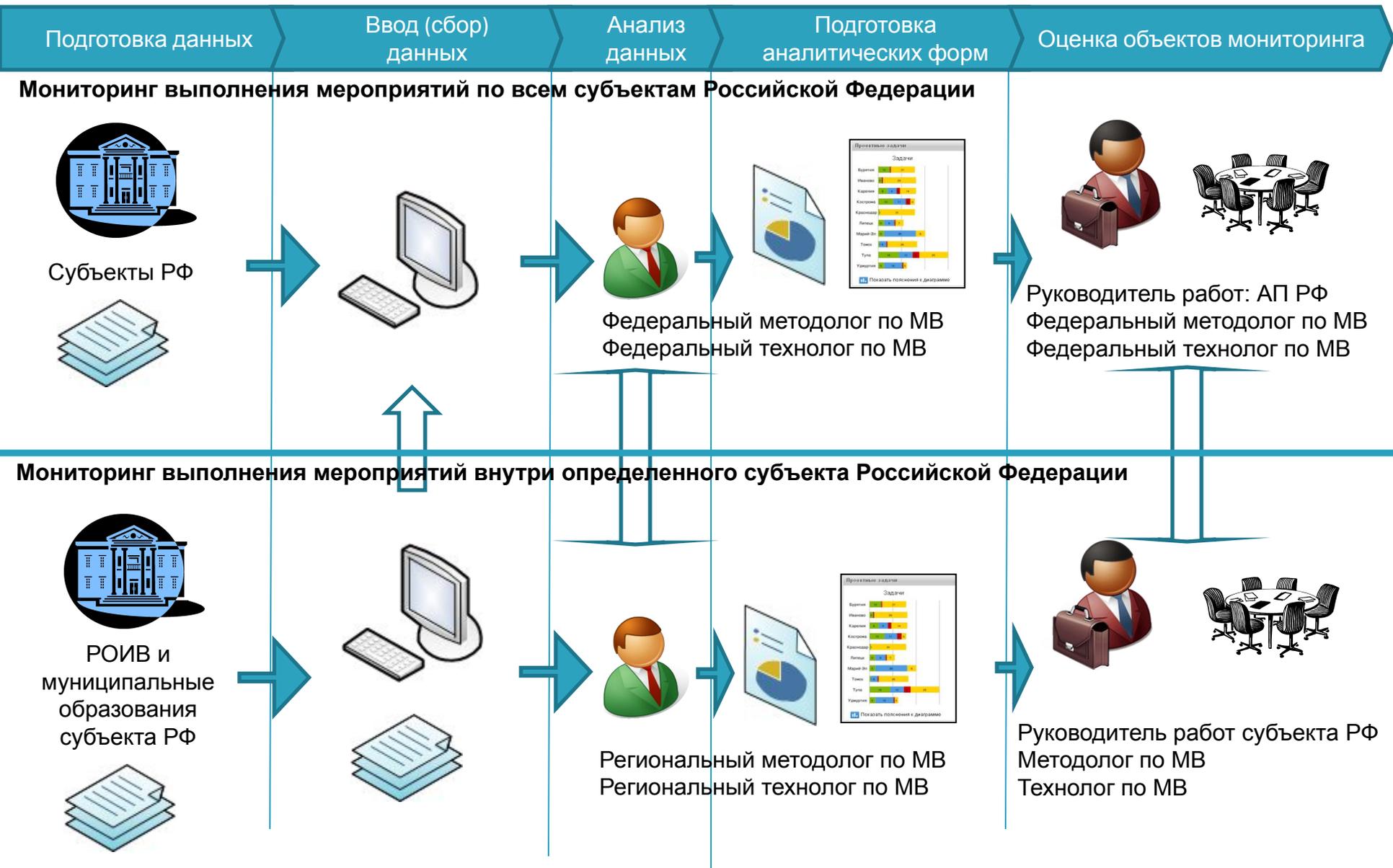
Методика выполнения мониторинга:

- Оценка хода выполнения плана мероприятий по переходу субъекта Российской Федерации на межведомственное взаимодействие,
- Оценка достигнутых в процессе работы результатов на базе системы показателей эффективности

Уровни мониторинга:

- **Правительство Российской Федерации:**
 - оценка деятельности ФОИВ и субъектов Российской Федерации в целом
 - публикация результатов мониторинга на сайте <http://interfax.ru/spravkinet/webserv.asp>
- **Курганская область :**
 - оценка деятельности исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления
 - публикация результатов мониторинга на информационных сайтах субъекта Российской Федерации, в региональных СМИ
 - предоставление Правительству Российской Федерации информации о ходе выполнения мероприятий по переходу на МВ и их результатах по субъекту Российской Федерации в целом

Схема организации мониторинга



Содержание

Методика мониторинга выполнения мероприятий по организации межведомственного взаимодействия

Методика выполнения мониторинга ОМС

Выделены два ключевых направления мониторинга:

1. Оценка хода выполнения плана мероприятий по переходу ОМС на межведомственное взаимодействие
2. Оценка достигнутых в процессе работы результатов на базе системы показателей эффективности.

Оценка выполнения плана

Анализ соответствия плана ОМС типовому плану

- Запланировано ли выполнение ключевых работ по переходу на межведомственное взаимодействие?
 - проектирование межведомственного взаимодействия – разработка ТКМВ.
 - правовое обеспечение перехода на межведомственное взаимодействие – разработка и реализация планов внесения изменений в правовые акты.
 - технологическое обеспечение перехода на межведомственное взаимодействие – разработка и подключение РСМЭВ, разработка и тестирование электронных сервисов, доработок информационных систем.
 - методическое сопровождение – мероприятия по информированию населения, по обучению должностных лиц органов власти и местного самоуправления.
- Соответствуют ли установленные регионом сроки выполнения задач графику выполнения проекта?

Оценка достигнутых результатов

Цели оценки

- Сравнительный анализ результатов, достигнутых различными ОМС.
- Оценка качества выполняемых работ на основании значений показателей и подтверждающих документов.
- Оценка темпов выполнения работ.
- Обобщение данных подтверждающих документов и статистики по показателям.
- Создание объективной, понятной для широкого круга людей базы для публичного освещения результатов работ.

Оценка достигнутых результатов

Система показателей

Направления оценки:

1. Организация работ:

- Назначение ответственных лиц.
- Определение перечня услуг с элементами межведомственного взаимодействия.

2. Проектирование межведомственного взаимодействия:

- Прогресс выполнения работ: согласование ТКМВ, одобрение ТКМВ.

3. Технологическое обеспечение межведомственного взаимодействия:

- Готовность РСМЭВ.
- Подключение к РСМЭВ.
- Разработка электронных сервисов, реализующих форматы взаимодействия.
- Готовность к межведомственному взаимодействию (результаты тестирования электронных сервисов и информационных систем).

4. Правовое обеспечение межведомственного взаимодействия:

- Инвентаризация правовых актов.
- Внесение изменений в правовые акты.

5. Информирование населения:

- Размещение информации о новом порядке предоставления услуг в присутственных местах.

Регламент мониторинга ФОИВ и субъектов РФ

ОМС

- еженедельно (до 12:00 последнего рабочего дня недели) осуществляют ввод данных в информационную систему мониторинга.
- обновляют статус мероприятий планов.
- вводят исходные значения для расчета показателей оценки.
- загружает подтверждающие электронные документы.

Правительство Курганской области:

- еженедельно (до 18:00 последнего рабочего дня недели) осуществляет ввод данных в информационную систему мониторинга.
- обновляет статус мероприятий планов.
- вводит исходные значения для расчета показателей оценки.
- загружает подтверждающие электронные документы.

Минэкономразвития России, Минкомсвязь России:

- еженедельно (до 13:00 первого рабочего дня недели) готовят отчет для Аппарата Правительства Российской Федерации.
- еженедельно (в течение недели) осуществляют выборочную проверку данных на корректность ввода и непротиворечивость, вводят данные в сфере своей ответственности.
- по запросу готовят дополнительные отчеты для Аппарата Правительства Российской Федерации.
- еженедельно передают данные о выполнении мероприятий по переходу на межведомственное взаимодействие для публикации в СМИ.

Содержание

Сфера ответственности
участников мониторинга
в субъекте Российской Федерации

Ключевые документы/понятия

Документ/понятие	Ответственный/разработчик документа
Типовой план мероприятий для субъектов Российской Федерации	Правительство Российской Федерации (федеральный методолог)
Типовой план мероприятий для муниципальных образований субъекта Российской Федерации	Субъект Российской Федерации (региональный методолог)
Система показателей оценки субъектов РФ	Правительство Российской Федерации (федеральный методолог)
Система показателей для оценки муниципальных образований и РОИВ	Субъект Российской Федерации (региональный методолог)
Регламент мониторинга выполнения мероприятий по ФОИВ и субъектам РФ	Правительство Российской Федерации (федеральный методолог)
Регламент мониторинга выполнения мероприятий внутри субъекта РФ	Субъект Российской Федерации (региональный методолог)

Сфера ответственности участников мониторинга

Участник	Сфера ответственности
Руководитель работ	Рассмотрение и анализ представленных отчетов об оценке выполнения мероприятий по переходу на МВ Запрос дополнительных отчетов об оценке выполнения мероприятий по переходу на МВ (в случае необходимости) Принятие решений о применении мер корректирующего воздействия (в случае необходимости) Предоставление информации Правительству Российской Федерации
Региональный методолог по МВ, Региональный технолог по МВ	Мониторинг внутри субъекта РФ: <ul style="list-style-type: none">• Обеспечение формирования отчетов об оценке выполнения мероприятий по переходу на МВ внутри субъекта РФ• Подготовка дополнительных отчетов об оценке выполнения мероприятий по переходу на МВ внутри субъекта РФ (по запросу руководителя работ)• Выборочная проверка достоверности введенных данных (РОИВ и МО)• Организация работы по сбору информации, необходимой для проведения мониторинга (в сфере своей ответственности)• Методологическая поддержка Системы мониторинга (РОИВ и МО):<ul style="list-style-type: none">• Разработка типовых планов мероприятий• Организация подключения МО и РОИВ к системе мониторинга• Определения набора показателей для оценки МО и РОИВ• Разработка регламента мониторинга• Консультации РОИВ и МО по Системе мониторинга Мониторинг на уровне Правительства Российской Федерации: <p>Ввод информации о статусе выполнения мероприятий плана субъекта Российской Федерации по переходу на МВ Ввод информации о значениях БИЗ, характеризующих результаты работ по региону в целом</p>

Сфера ответственности участников мониторинга

Участник	Сфера ответственности
Региональные органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, Муниципальные образования	Подключение к Системе мониторинга Организация работы по сбору информации, необходимой для проведения мониторинга Ввод базовых исходных значений в Систему мониторинга Подтверждение достоверности вводимых БИЗ Ввод информации о выполнении планов мероприятий по переходу на МВ в Систему мониторинга
Органы местного самоуправления	Предоставление информации ответственным лицам муниципального образования

Содержание

Шаги по настройке системы мониторинга
для организации мониторинга
выполнения мероприятий
собственными муниципальными
образованиями и РОИВ
субъекта Российской Федерации

Действия Правительства Курганской области

1. Составить перечень муниципальных образований, которые необходимо подключить к системе мониторинга
2. Заполнить форму типового плана мероприятий для муниципальных образований
3. Заполнить форму набора показателей для оценки МО
4. Определить регламент мониторинга (сроки ввода данных и подготовки отчетов)
5. Направить на адрес службы поддержки системы мониторинга **smmvv@otr.ru** разработанные материалы:
 - Перечень МО
 - Типовые планы для МО
 - Набор показателей для МО
 - Описание регламента мониторинга

В теме письма указать «Подключение МО», а также указать контактные данные для уточнения информации.

Действия разработчика системы мониторинга

1. Проверить полученные материалы на соответствие формату (в течение 1 рабочего дня с момента получения материалов). В случае выявления расхождений или возникновения вопросов направить сообщение контактному лицу субъекта РФ, предоставившему материалы.
2. Произвести загрузку представленных материалов (в течение 2 рабочих дней с момента завершения проверки).
3. Уведомить контактное лицо субъекта Российской Федерации о завершении мероприятий по настройке системы и возможности начала работ

Подготовка перечня муниципальных образований для подключения к системе мониторинга

1. В перечень муниципальных образований рекомендуется включать только муниципальные районы и городские округа
2. Необходимо использовать сокращения при составлении краткого наименования муниципального образования:
ГО – городской округ
МР – муниципальный район
3. Желательно указание ФИО и контактных данных ответственного сотрудника МО, который будет осуществлять работу в системе мониторинга. Либо при выдаче логинов для доступа к системе проинформировать сотрудника о необходимости ввода e-mail в профиле пользователя.

Подготовка формы типового плана мероприятий муниципальных образований

1. На отдельных листах заполняется перечень типовых направлений работ и перечень типовых мероприятий:
 - Лист «etap_MO» – перечень направлений работ
 - Лист «task_MO» – перечень мероприятий
2. Обязательно указывать срок реализации. Срок реализации должен быть указан в приведенном в образце формате
3. При определении сроков реализации для направлений работ руководствоваться следующими принципами:
 - срок реализации по направлению работ не должна быть ранее сроков по мероприятиям этого направления работ
 - устанавливать срок реализации равным максимальному сроку реализации по мероприятиям направления
 - устанавливать срок реализации равным сроку реализации перехода на МВ – 1 июля 2012 года
4. Наименование направления работ и наименование мероприятия указывать кратко (не более 250 символов)
5. Полное описание направления работ или мероприятия необходимо указывать в графе Детальное описание
6. В перечне мероприятий обязательно указать код направления работ, которому соответствует мероприятие
7. Не менять расположение колонок и не удалять колонки

Подготовка формы набора показателей для оценки муниципальных образований

1. Наименование показателя указывать кратко (не более 250 символов)
2. Полное описание показателя необходимо указывать в графе Описание. Рекомендуется заполнять описание согласно представленному образцу, чтобы ответственный сотрудник муниципального образования понимал механизм ввода значения показателя, знал какой именно подтверждающий документ ему следует предоставить
3. В перечне показателей обязательно указать код мероприятия, результаты выполнения которого могут быть оценены с помощью данного показателя
4. Обязательно указать тип показателя (определяет правила ввода значений показателей)
 - 1 - значение показателя вводится вручную в виде целого числа
 - 2 - значение показателя вводится вручную в виде текста
 - 5 – значение показателя выбирается из списка Да/Нет
 - 6 – значение показателя рассчитывается автоматически по количеству подтверждающих документов
5. Обязательно указать необходимость загрузки подтверждающих документов:
 - 1 – необходим подтверждающий документ
 - 0 – подтверждающий документ не требуется
6. Не менять расположение колонок и не удалять колонки

Спасибо за внимание!